



Comune di S. Martino dall'Argine

Provincia di Mantova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2023/2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i.)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

I SEZIONE PROGRAMMAZIONE

1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

II SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

IV SEZIONE MONITORAGGIO

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale.

Nel corso del corrente anno si darà luogo ad un percorso di passaggio a regime del PIAO.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio 2023. Stante l'art. 1, comma 775, della legge 29.12.2022, n. 197, la medesima è stata prorogata al 30.04.2023.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

L'art. 3, comma 1, lett. c) n. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

c) *Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

3) *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

L'art. 4, comma 1, lett. a) e b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

1. *La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*

2) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Questo Ente avente meno di 50 dipendenti procede esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

I SEZIONE
PROGRAMMAZIONE
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di S. Martino dall'Argine (MN)

Indirizzo: Via G. Garibaldi n. 6

Codice fiscale 00416220200;

Partita IVA 00416220200

Sindaco: Alessio Renoldi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 10

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1598

Telefono: 0376/922011

Sito internet: <https://www.comune.sanmartinodallargine.mn.it>

mail: segreteria@comune.sanmartinodallargine.mn.it

PEC: comune.sanmartinodallargine@pec.regione.lombardia.it

II SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 20/12/2022 *(le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedono l'obbligatorietà di tale sotto sezione di programmazione - art. 6).*

2.2 Performance

Piano della Performance 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 17/02/2023 *(le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedono l'obbligatorietà di tale sotto sezione di programmazione - art. 6).*

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Dato atto che:

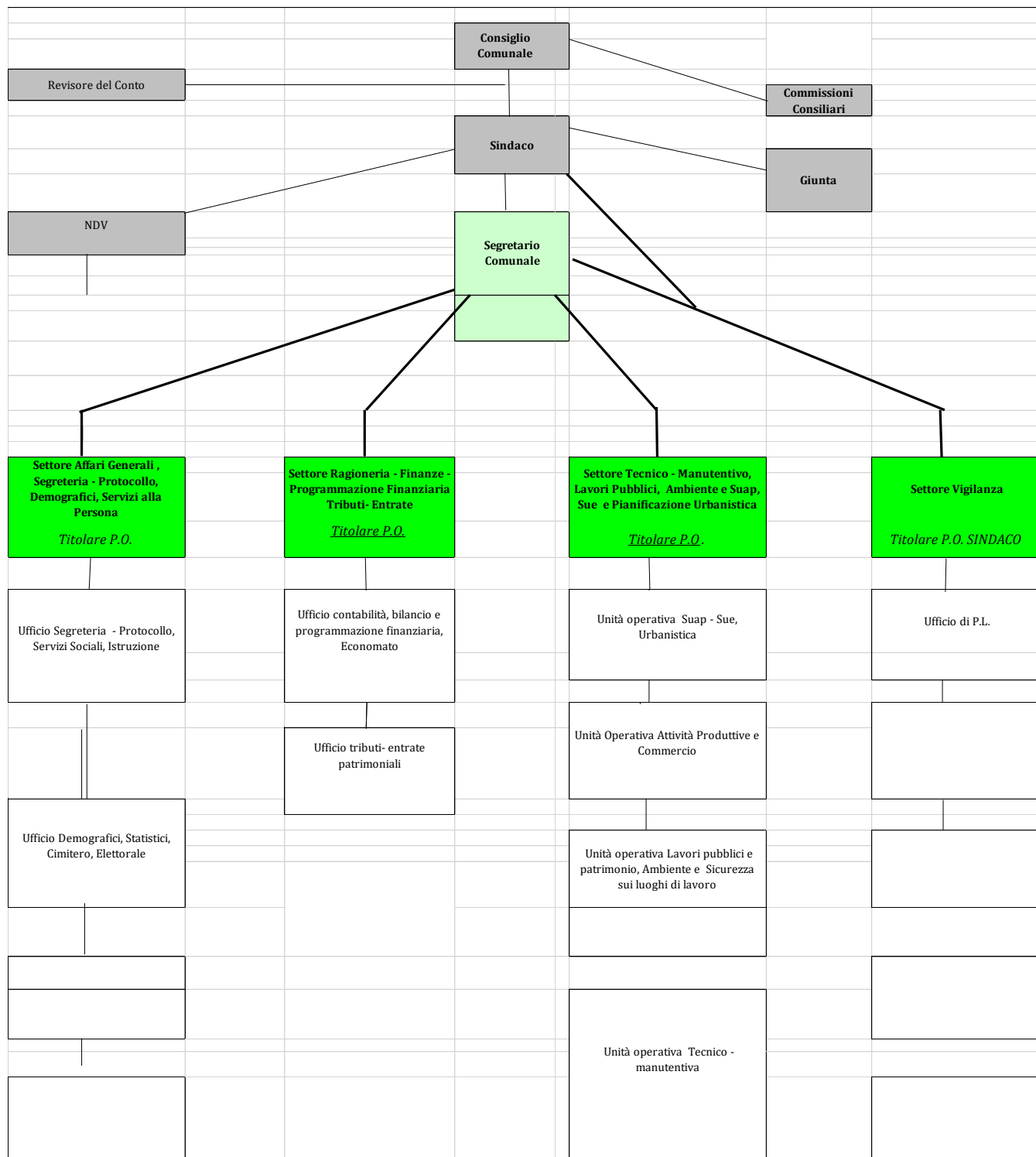
- Non vi sono state modifiche organizzative rilevanti
- Non si sono verificati fatti corruttivi

Vengono confermati i contenuti della sezione 2.3 del PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione G.C. n. 60 del 19/07/2022 (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 26/04/2022 - allegato 1).

III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



La struttura organizzativa del Comune di San Martino dall'Argine (MN) si articola nelle seguenti aree come previsto dalla deliberazione n. 101 della Giunta Comunale del 29/12/2020:

A. Area Affari Generali;

- B. Area Tecnica;
- c. Area Economico-Finanziaria
- d. Area Vigilanza

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è normato da specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 28.07.2001, successivamente modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 08.10.2019;

Al vertice di ciascuna area è stato nominato un Responsabile apicale con decreto del Sindaco a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 4 aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Settore affari generali vi è Responsabile, incaricato di Posizione Organizzativa, nominato con decreto sindacale n. 2 del 02/01/2020;
- al vertice dei Settori finanziario/tributario nominato con decreto sindacale n. 1 del 02/01/2023 e tecnico nominato con decreto sindacale n. 2 del 01/07/2022, vi sono due Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione).
- al vertice del Settore polizia locale vi è il Sindaco pro tempore (deliberazione G.C. n. 101 del 28/12/2021).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San martino dall'Argine ha in capo 10 dipendenti di cui 2 svolgono attività operative manuali che per loro natura non possono essere esercitate in smart working.

Con deliberazione n. 37 del 09/06/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile in cui si individuano quali condizioni prioritarie per l'accesso allo smart working:

- 1) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- 2) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Dette priorità sono previste dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017;
- 3) i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse (art. 39, D.L. n. 18/2020: la disposizione si applica fino al termine dello stato di emergenza attualmente fissato al 31.03.2022);

La ridotta dimensione dell'ente fa sì che necessariamente in capo ad ogni dipendente vi siano mansioni plurime e diversificate, parte delle quali per natura non sono esercitabili in smart working. Ad oggi non è ancora stata completata la mappatura all'interno delle macrostrutture per individuare i servizi che possono essere resi con lavoro agile, pertanto sarà compito di ogni responsabile di settore autorizzare le eventuali richieste di lavoro agile e sottoscrivere gli accordi individuali.

Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in smart working sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti.

Con particolare riferimento al lavoro agile, per ogni obiettivo che si raggiunge anche solo parzialmente in smart working, vengono individuati indicatori che ne misurino efficacemente il raggiungimento. Non vi è discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Consistenza del personale al 31.12.2022

Attualmente il personale del Comune di San Martino dall'Argine è costituito da 10 unità e risulta essere così distribuito:

N.	ORARIO DI SERVIZIO	CAT.	AREA	Tempo indeterminato/determinato
1	Tempo pieno	C1/C4	Area Amministrativa/Affari generali	Tempo indeterminato
1	Part-time 18/36	C1/C3		Tempo indeterminato
1	Tempo pieno	C1/C1		Tempo indeterminato
1	Tempo pieno	B1/B8		Tempo indeterminato
1	Tempo pieno	D1/D3	Area Finanziaria	Tempo indeterminato
1	Tempo pieno	C1/C6		Tempo indeterminato
1	Tempo pieno	C1/C4	Area Tecnica	Tempo indeterminato
2	Tempo pieno	B3/B3		Tempo indeterminato
1	Part-time 18/36	C2/C2	Area Vigilanza	Tempo indeterminato

Di cui:

n. 8 a tempo pieno ed indeterminato

n. 2 a tempo indeterminato e parziale

Alla data del 31.12.2022 non si rilevano eccedenze di personale.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dell'Ente, è approvata con il presente documento e trova riscontro nel bilancio di previsione 2023-2025.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE 2023-2025

Quantificazione risorse decentrate di carattere stabile e variabile

Per l'anno 2022 le risorse decentrate erano determinate in € 67.328,55 così suddivise:

- euro 31.052,49 a titolo di risorse stabili (di cui euro 1.236,24 non soggette a limite);
- euro 5.809,53 a titolo di risorse variabili (di cui euro 2.082,29 non soggette a limite);
- euro 29.375,00 a titolo di risorse per posizioni organizzative (soggette a limite);
- euro 2.823,35 a titolo di fondo straordinario;
- euro -1.731,82 a titolo di decurtazione consolidata;

Al totale sopra determinato devono quindi essere esclusi € 3.318,53 per voci non soggette al limite, il valore finale ammonta pertanto a € 64.010,02.

Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 e seguenti si procederà alla definizione, alla costituzione ed alla destinazione del fondo risorse per ogni anno di competenza, a seguito di contrattazione decentrata integrativa,

nel rispetto dei limiti di legge nonché delle successive disposizioni in materia di risorse aggiuntive destinate al personale dipendente.

I costi del fabbisogno di personale

Il costo totale del fabbisogno del personale del Comune di San Martino dall'Argine, alla data del 31/12/2022, ultimo esercizio approvato, di cui alla lettera f) è pari ad euro 366.011,50 al lordo degli oneri di legge.

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

L'Ente rispetta i limiti previsti in ordine alla capacità assunzionale previsti dal DPCM del 17 marzo 2020 attuativo del D.L. n. 34 /2019 (DL Crescita) trovandosi al di sotto del valore soglia per i comuni con meno di 2.000 abitanti:

POPOLAZIONE	1.000<abitanti<1.999	ENTRATE RENDICONTO	FASCIA	B	LIMITE	28,60
	2020	1.396.904,82				
ENTRATE RENDICONTO	2021	1.314.550,56				
	2022	1.346.559,15				
TOTALE		4.058.014,53				
MEDIA		1.352.671,51				
FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2022		8.500,00				
RISULTATO		1.344.171,51				
SPESE PERSONALE DA RENDICONTO 2022	366.011,50					
CALCOLO PERCENTUALE	27,22952371	Rispetto alla soglia più bassa, quindi si applica la tabella 1				
NUOVO LIMITE TEORICO					2023=32,60%	
Spesa personale	366.011,50	Spesa anno 2022				
rispetto alle entrate 28,60	384.433,05	Limite teorico				
Differenza	18.421,55	Incremento teorico	SI TIENE CONTO DI QUESTO VALORE PERCHE' PIU' BASSO			
NUOVO LIMITE EFFETTIVO SULL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO						
Spesa personale	366.011,50	Spesa anno 2022				
Incremento rispetto alle spese personale rendiconto 2022	119.319,75	Incremento 32,60%				
Incremento da 2022	485.331,25	Totale				
LIMITE ANNO 2023			384.433,05			
LIMITE EX ART. 1 COMMI 557 E 265 LEGGE N. 296/2006 (TRIENNIO 2011-2013)			393.464,91			
SPESE EXTRA PER 2023 RISPETTO AL 2021			18.421,55			
SPESE PERSONALE 2023 DA BILANCIO PREVISIONE			368.500,00			
DIFFERENZA TRA LIMITE ANNO 2023 E USCITE STANZIATE			15.933,05			

Si noti che i valori relativi all'ultima spesa di personale presa in esame è relativa all'anno 2022, ultimo rendiconto

approvato.

Come si può notare il rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti al netto dell'FCDE da ultimo rendiconto approvato è inferiore alla soglia stabilita per i comuni con meno di 2.000 abitanti: 27,23% contro la soglia di 28,60%, collocando il Comune di San Martino dall'Argine tra gli enti virtuosi.

Di seguito si riportano quindi gli stanziamenti previsti per le spese di personale anno 2023:

PREVISIONE SPESE DI PERSONALE 2023-2025

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Retribuzioni e oneri previdenziali (101)	€ 354.950,00	€ 362.350,00	€ 363.600,00
Irap (102)	€ 25.750,00	€ 25.500,00	€ 25.650,00
Altre spese (103 e 104)	€ 1.300,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
A detrarre rimborsi per convenzioni	€ 11.500,00	€ 11.500,00	€ 11.500,00
A detrarre altre componenti escluse (diritti di rogito)	€ 2.000,00	€ 2.100,00	€ 2.300,00
A detrarre altri rimborsi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE spese di personale	€ 368.500,00	€ 375.750,00	€ 376.950,00

Come si può notare lo stanziamento totale soggetto al limite risulta di € 368.500,00 ed è inferiore al potenziale incremento di spesa di personale previsto per l'anno 2023, per gli enti con meno di 2.000 abitanti, pari al 32,60% rispetto alla spesa dell'ultimo rendiconto approvato.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Piano delle azioni positive 2023/2025

Normativa di riferimento:

- Legge 125/1991
- Art. 6 del D.Lgs 165/2001
- Direttiva del Parlamento Europeo 2006/54/ce che rimarca l'importante ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche nella promozione e nella attuazione del principio delle pari opportunità.
- Art. 48 , comma 1 D.Lgs. 198/2006
- Direttiva del 23/ maggio 2007 a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro per le pari opportunità.

Nell'ambito delle finalità espresse dalle norme citate, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

Situazione al 31/12/2022

	DONNE	UOMINI
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA	1	2
SEGRETARIO COMUNALE	0	1
PERSONALE CAT. D	1	0
Di cui PO	1	0
Di cui a part time	0	0
PERSONALE CAT. C	3	3
Di cui PO	2	0
PERSONALE CAT. B	1	2
TOTALE PERSONALE	5	5

Con il presente piano azioni positive il Comune di San Martino dall'Argine favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) Agli orari di lavoro
- 3) All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al

fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

OBIETTIVO: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali;

FINALITA' STRATEGICHE: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

AZIONE POSITIVA 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione, utilizzando le professionalità esistenti;

AZIONE POSITIVA 2: predisporre riunioni di area con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di conferenza dei responsabili;

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di P.O. – Segretario

A CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

OBIETTIVO: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità

FINALITA' STRATEGICHE: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;

AZIONE POSITIVA 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile e favorire l'accesso allo smart working;

AZIONE POSITIVA 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;

AZIONE POSITIVA 3: prevede agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di P.O. – Segretario Comunale

A CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale;

3. Descrizione intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dall'Amministrazione Comunale, dal Segretario e dai responsabili delle singole aree, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

OBIETTIVO: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;

FINALITA' STRATEGICHE: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;

AZIONE POSITIVA 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;

AZIONE POSITIVA 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;

AZIONE POSITIVA 3: affidamento degli incarichi di responsabilità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile;

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di P.O. -Segretario A CHI E'

RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

OBIETTIVO: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità

FINALITA' STRATEGICA: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere

AZIONE POSITIVA 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai responsabili di area sul tema delle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di P.O. - Segretario Comunale.

A CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini

6. Descrizione intervento: **MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI**

OBIETTIVO: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestia, mobbing e discriminazioni

FINALITA' STRATEGICA: evitare l'insorgere di situazioni che creino casi di molestia, mobbing e discriminazioni e favorire la cooperazione e l'integrazione tra i dipendenti di sesso diverso.

AZIONE POSITIVA 1: Il Comune di S. Martino d/A si impegna ad evitare che si creino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Mobbing
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area e Segretario Comunale A

CHI E' RIVOLTO: a tutti i dipendenti

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE:

- 1) Assolvimento dei monitoraggi delle misure specifiche e la collaborazione con il RPCT nell'implementazione e monitoraggio delle misure Generali e obbligatorie -> Destinatari: Segretario comunale e Responsabili d'Area;
- 2) Predisposizione del nuovo PTCP 2023-2025 -> Destinatari: Segretario comunale e Responsabili d'Area;
- 3) Formazione del personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC e dal PTCP 2021/2023, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";